

الاجازة الاضطرارية





الإجازة الاضطرارية

القواعد النظامية ذات العلاقة

- **المادة** (١٠) من لائحة الإجازات :

يجوز للموظف بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب طارئة مدة أقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة.

متطلبات الإجراء	
١	توفر رصيد يسمح بتمتع الموظف بالإجازة المطلوبة .
٢	موافقة الرئيس المباشر وصاحب الصلاحية على التمتع بالإجازة .
٣	أن لا تزيد الإجازة المطلوبة عن الحد الأعلى .

الخطوات	وصف الخطوة	منفذ الخطوة
١	تعبئة طلب الإجازة وتوقيعه .	الموظف طالب الإجازة
٢	استلام طلب الإجازة الموقع من الموظف والتأكد من استحقاقه.	الموظف المختص بشئون الموظفين
٣	توقيع الجزء الخاص بشئون الموظفين .	مدير شئون الموظفين
٤	الرفع بطلب الموافقة على الإجازة .	الرئيس المباشر
٥	الموافقة على الإجازة .	صاحب الصلاحية



طلب إجـازة موظف

سعادة/.. المحترم السلام عليكم رحمة الله وبركاته أرغب السماح لي بإجازة ☐ عادية. ☐ تمديد إجازة عادية. ☐ اضطرارية ☐ استثنائية وذلك لمدة ( ) يوم اعتباراً من / / ١٤هـ العنوان أثناء الإجازة : .... الاسم: .... الوظيفية: .... مرتبة ( ) رقم ( ) الإدارة : .... ☐ أرغب صرف راتبها مقدماً. ☐ لا أغرب صرف راتبها مقدماً. التوقيع: .... التاريخ / / ١٤هـ	خاص بالموظف
☐ أوافق على منحة إجازة لمدة ( ) إعتباراً من / / ١٤هـ ☐ وسوف يكلف بعمله الأستاذ : .... ☐ لا أوافق على تمتعه . وظيفة الرئيس المباشر: .... أسمه: .... توقيعه:......................	موافقة الإدارة يلاحظ الفقرة ٢/٣ من التعليمات
مع التحية للإدارة شئون الموظفين للإفادة عن التالي :- رصيده الكـلي ( ) رصيده السنوي ( ) تاريخ أخر إجازة تمتع بها / / ١٤هـ ومدتها ( ) ☐ الإجازة مستحقة نظاماً. ☐ الإجازة غير مستحقة نظاماً. مدير شئون الموظفين : .... أسمه: .... توقيعه:..........................	خاص بشئون الموظفين
صاحب الصلاحية: .... اسمه : .... توقيعه:.................... في حالة موافقة معاليكم نأمل التكرم بتوقيع القرار المرفق	اعتماد صاحب الصلاحية

المملكة العربية السعودية

وزارة:..............................

إدارة : ....

الرقم :....................................

التاريخ : / / ١٤هـ

(قرار إجازة اضطرارية)

أسم الموظف		رقم السجل المدني										
مسمى الوظيفة/الرمز	/	المرتبة/الرقم	/									
المقر/الملاك	/	الراتب/الدرجة	/									
تاريخ شغلها		المؤهل العلمي										

إن ....

وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له

وبناءً على طلب الموظف الموضح اسمه وبياناته أعلاه منحه إجازة اضطرارية لمدة .... اعتباراً من / / ١٤هـ
ولموافقة رئيسه المباشر بالخطاب رقم .... وتاريخ / / ١٤هـ

واستناداً إلى **المادة** (١٠) من لائحة الإجازات .

(يقرر ما يلي)

الموافقة على تمتع الموضح اسمه وبياناته أعلاه بإجازة اضطرارية لمدة ( ) يوماً اعتباراً من / / ١٤هـ

يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه .

صاحب الصلاحية

الوظيفة :...

الاسم :...

التـوقيع :...

الآراء النظامية حول الإجازة الاضطرارية

التسلسل	الاستفسار والرأي
١	الاستفسار: من المسئول الذي يمنح الإجازة الاضطرارية ؟ الــرأي: من يملك الحق في إصدار قرار الإجازة بموجب النظام أو من فوضت له الصلاحية.
٢	الاستفسار: ما مدى احتساب أيام العطل الأسبوعية (الخميس والجمعة) إذا وقعت هذه الأيام خلال الإجازة الاضطرارية للموظف؟ الــرأي: عطلة الأسبوع إذا تخللت الإجازة الاضطرارية تحتسب من ضمنها أما إذا وقعت قبلها أو بعدها فإنها لا تعتبر من الإجازة الاضطرارية.
٣	الاستفسار: هل يجوز منح الموظف إجازة اضطرارية بعد عطلة أحد العيدين مباشرة وكذلك تمديد الإجازة العادية بإجازة اضطرارية أو العكس؟ الــرأي: يجوز أذا توفرت لديه شروط منحها.
٤	الاستفسار: هل يمكن منح الموظف إجازة اضطرارية خلال فترة التجربة؟ الــرأي: يجوز بشرط أن تمتد فترة التجربة بقدر الفترات التي غابها.
٥	الاستفسار: عامل على بند الأجور أو مستخدماً استنفذ رصيده من الإجازات الاضطرارية ومن ثم تعين وفقاً لنظام الخدمة المدنية. ما مدى إمكانية منحه إجازة اضطرارية بعد شموله بهذا النظام؟ الــرأي: غير جائز .
٦	الاستفسار: هل ينطبق تخفيض الخمسة أيام من الأجازة الإضطرارية على المعلمين؟ الــرأي: تخفيض الأجازة الإضطرارية من عشرة أيام إلى خمسة يشمل العاملين الخاضعين للائحة الوظائف التعليمية ، كما أن زيادة مدة الأجازة العادية الى (٣٦) يوماً قد شملت العاملين في حقل التدريس الذين أصبحت أجازتهم السنوية لاتقل عن (٣٦) يوماً بعد أن كانت المدة (٣٠) يوماً.